मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी -
आंध्रप्रदेश राज्यातील चक्रीवादळग्रस्तांना मदत
शासकीय/निमशासकीय अधिकारी व कर्मचारी
यांच्याकडून निधीस देणग्या.............

एक दिवसाचे वेतन वसुलीबाबत -

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक - सीएसएफ-१०९७/प्र.क्र. २/९७/१६-अ,
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२. , दिनांक १२ फेब्रुवारी, १९९७.

परिपत्रक

वाचा : शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक सीएसएफ-१०९७/प्र.क्र. २/९७/१६-अ, दिनांक २० जानेवारी, १९९७ आणि शुध्दीपत्र, समक्रमांक, दिनांक २७ जानेवारी, १९९७ व परिपत्रक समक्रमांक, दिनांक ३१ जानेवारी, १९९७.

उपरोक्त दिनांक २०.१.१९९७ च्या आदेशान्वये शासनाचे अधिकारी/कर्मचारी वर्गाचे माहे जानेवारी, १९९७ च्या फेब्रुवारी, १९९७ मध्ये देण्यात येणा-या एकूण मासिक वेतनातून एक दिवसाचे वेतन परस्पर वसुल करण्याबाबत आदेश देण्यात आले होते. तथापि, याप्रमाणे दिलेल्या आदेशांस वरील दिनांक ३१.१.१९९७ च्या आदेशान्वये स्थगिती देण्यात आली होती व या वसुलीबाबत पुन्हा नव्याने आदेश देण्यात येतील असे कळविले होते.

२. उपरोक्त बाबींसंबंधात दिनांक ७.२.१९९७ रोजी मंत्रालयात महाराष्ट्र राज्य राजपत्रित अधिकारी महासंघ, राज्य सरकारी कर्मचारी संघटना, जिल्हा मुंबई, मंत्रालय कर्मचारी संघटना, राज्य सरकारी कर्मचारी मध्यवर्ती संघटना, महाराष्ट्र, महाराष्ट्र राज्य चतुर्थश्रेणी सरकारी कर्मचारी संघटना, जिल्हा मुंबई, महाराष्ट्र राज्य चतुर्थश्रेणी सरकारी कर्मचारी मध्यवर्ती संघटना या शासकीय अधिकारी/कर्मचारी संघटना यांचे प्रतिनिधींसमवेत बैठक घेण्यात आली.

३. वरील बैठकीत सदर संघटनांच्या सहमतीने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात आला आहे :-

[अ] शासनाचे सर्व तृतीयश्रेणी व चतुर्थश्रेणी कर्मचारी, पोलीस कर्मचा-यांसह ह्यांच्या माहे फेब्रुवारी, १९९७ च्या मार्च, १९९७ मध्ये देण्यात येणा-या एकूण मासिक वेतनातून [मुळ वेतन व महागाई भत्ता फक्त] एक दिवसाचे वेतन परस्पर वसुल करण्यात यावे. वसुल करावयाची रक्कम निर्धारित करण्यासाठी ३० दिवसांचा महिना समजण्यात यावा. वसुल करावयाची निर्धारित रक्कम पूर्ण रूपयात असावी. ह्यासाठी ५० पैसे व त्याहून अधिक पैशां--च्या बाबतीत लगतचा एक रूपया धरण्यात यावा व ५० पैशांपेक्षा कमी पैसे असतील तर ते सोडून द्यावेत. वरील प्रमाणे निर्धारित केलेल्या एक दिवसाच्या वेतनाची रक्कम दोन महिन्यांच्या [माहे फेब्रुवारी, व मार्च,१९९७]२ समान सुलभ हफ्त्यांत वसुल करण्यात यावी. त्यामध्ये वेतनास मिळणारा अंतरिम भत्ता, शहर भत्ता, घरभाडे भत्ता इत्यादींचा समावेश करण्यात येऊ नये.

...२....
रोटा-एच-1180(4000-2-97)-1

[म] शासनाच्या वर्ग-१ व वर्ग-२ च्या राजपत्रित अधिका-यांसाठी वरील उप परिच्छेद [ग] मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे वसुल करावयाची रक्कम निर्धारित करून त्यांच्या वेतनातून धनादेश देतेवेळी निर्धारित केलेली रक्कम रोखीने अथवा धनादेशाव्दारे वसुल केली जाईल, ययाची दक्षता विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी घ्यावी. असे धनादेश " मुख्य मंत्री सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र" या नावाने असावेत.

[भ] सर्व देणगीदारांना प्रशस्तीपत्र कार्यालय प्रमुखांच्या सहीने देण्यात यावे. या वसुलीसाठी अधिकारी/कर्मचारी यांची संमती पत्रे मागविण्याची आवश्यकता नाही.

[न] ज्या अधिकारी/कर्मचा-यांची मासिक वेतनातून रक्कम वसुल करण्यास हरकत असेल, त्यांचे मंत्रालयीन विभागातील संबंधित सचिवांकडून व इतरांकरीता संबंधित विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांकडून प्रश्नाचे गांभीर्य समजावून मन वळविण्याचा प्रयत्न करण्यात यावा. त्यानंतरही त्यांनी वसुलीस हरकत घेतल्यास, त्यांच्याकडून रक्कम वसुल करू नये.

[र] वेतन बिल संपूर्ण रकमेचे काढण्यात यावे. वेतन वितरणाच्यावेळी वरीलप्रमाणे वसुली केलेल्या रकमेची नोंद घेण्यासाठी एक स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये वसुल केलेल्या रकमांची नोंद घेण्यात यावी. शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन वाटप करतानाच त्यांच्याकडून वसुल करावयाच्या रकमांच्या पावत्या तयार ठेवण्यात याव्यात. या पावत्या खाते प्रमुख/कार्यालय प्रमुख अथवा संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी आपल्या सहीने देऊन त्यात " मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र " यासाठी संबंधित देणगी आली आहे व ती आयकर कायद्यान्वये ५० टक्के सुटीस पात्र असल्याचे प्रमाणपत्र त्यात दर्शवावे, जेणेकरून जे अधिकारी/कर्मचारी या आयकर सुटीचा फायदा घेऊ इच्छितात, त्यांना या प्रमाणपत्राचा उपयोग [प्रमाणपत्राचा नमुना सोबत] होईल, त्यामुळे मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीतून परत वेगळया व्यक्तीगत पावतीची व प्रमाणपत्राची आवश्यकता रहाणार नाही. वेतन वाटप करीत असतानाच पावत्या देण्यात याव्यात. धनादेशाव्दारे मिळणा-या रकमांची देखील अशाच त-हेने नोंदवहीत स्वतंत्र नोंद घेण्यात यावी.

आता सदर वर दर्शविलेले एक दिवसाचे निर्धारित वेतन दोन महिन्यांच्या वेतनातून वसुल करावयाचे असल्यामुळे त्याचा आयकर सुटीकरीता लाभ १९९६-९७ व १९९७ - ९८ या दोन आर्थिक वर्षात विभागला जाईल.

[स] बृहन्मुंबईतील मंत्रालयीन विभाग व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख इत्यादींनी गोळा केलेला निधी देणगीदारांच्या यादीसह [दोन प्रती] परस्पर " मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र " या नावाने स्टेट बँक ऑफ इंडियाचा धनाकर्ष [डिमांड ड्राफ्ट] काढुन मुख्यमंत्री सचिवालयातील सहाय्यता निधी कक्ष, मंत्रालय, खोली क्रमांक -६०९ ब, यांच्याकडे पाठवून त्याबाबतची पोच पावती घ्यावी. जिल्हा स्तरावर जमा होणारी रक्कम विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित देणगीदारांच्या यादीसह [दोन प्रती] त्या त्या जिल्हाधिका-यांकडे सुपूर्द करावी. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्याकडे धनादेशाव्दारे जमा झालेली रक्कम त्या संबंधातील तपशिलासह मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी कक्षाकडे पाठवावी. रोखीने प्राप्त झालेल्या रकमेच्याबाबतीत जिल्हाधिका-यांनी कार्यालयनिहाय यादी तयार करून एकूण रकमेचा " मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र " या नावाने स्टेट बँक ऑफ इंडियांचा धनाकर्ष [डिमांड ड्राफ्ट] मुख्यमंत्री सहाय्यता निधीकक्षाकडे देणगीदारांच्या यादीसह

[२ प्रती]पाठवावा. अशा रकमेचा भरणा दर आठवडयाला अथवा ठराविक कालामध्ये करावा. तोपर्यन्त ही रक्कम सोयीकरता जिल्हा स्तरावरील जिल्हाधिकारी यांच्याकडील मुख्यमंत्री निधीच्या स्टेट बँककडील बचत खात्यात सुरक्षित ठेवायला हरकत नाही. मात्र त्याचा हिशोब वेगळा ठेवावा.

४. वरील आदेशानुसार मुख्यमंत्र्यांच्या सहाय्यता निधीकरीता जिल्हा परिषदा, मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील विविध निम-शासकीय संस्था, महामंडळे, अंगीकृत उपक्रम, अनुदानप्राप्त शैक्षणिक संस्था, कृषी व अकृषी विद्यापीठे, महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपरिषदा, विद्यापीठे, इत्यादी संस्थांतील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या-कडून देखील देणग्या जमा करण्यात याव्यात. संबंधित मंत्रालयीन विभागांनी ह्या बाबतची उचित कार्यवाही करावी.

५. मुख्यमंत्र्यांच्या कार्यालयाने परिच्छेद ४ मध्ये उल्लेख केलेल्या देणग्या स्वीकारू-न संबंधितांना एकत्रित पोच पावती तात्काळ देण्याची व्यवस्था करावी.

६. हे परिपत्रक, वित्त विभागाच्या सहमतीने त्यांच्या अनौपचारीक संदर्भ क्रमांक - ८५/९७/सेवा-९, दिनांक १८ जानेवारी, १९९७ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

रवि भू. बुध्दिराजा
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव,
सर्व मंत्री, राज्यमंत्री, यांचे खाजगी सचिव,
शासनाचे सर्व प्रधान सचिव/सचिव,
x प्रबंधक, उच्च न्यायालय,मुळ न्याय शाखा, मुंबई,
x प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोकआयुक्त, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
महालेखापाल, [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र - १, मुंबई,
महालेखापाल, [लेखा व अनुज्ञेयता], महाराष्ट्र - २, नागपूर,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी/जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

......४....

राज्यातील सर्व महामंडळे आणि उपक्रम यांचे सर्व व्यवस्थापकीय संचालक,
संचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई [प्रसिध्दी पत्रक काढण्याच्या विनंतीसह.],
मंत्रालयीन विभागांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभागप्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
वित्त विभाग, कोषा-४/सेवा-९, मंत्रालय, मुंबई,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन क्रमांक - १९,२१,२५,२६ व इतर सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती.

----

x पत्राने.

आयकर प्रमाणपत्राचा नमुना खालीलप्रमाणे.

प्रमाणपत्राचा नमुना

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती/कु. --------------------------

जे/जी ------------------------------कार्यालयात ------------------ पदावर

कार्यरत आहेत, त्यांनी " मुख्यमंत्री [illegible] सहाय्यता निधी, महाराष्ट्र " या
निधीसाठी रुपये.......................... [अक्षरी --------------------------
----------------------] एवढी देणगी दिली असून, ही देणगी आयकर कायद्यान्वये
कलम ८०[ग] [१] खाली ५० टक्के सुटीस पात्र आहे.

खाते प्रमुख/विभाग प्रमुख/आहरण व संवितरण अधिकारी
यांची सही व शिक्का.

एच-1180(4000-2-97)-2अ.